

求人番号	Ga-699
------	--------

求人票【パートタイム】

(1/2)

1. 求人事業所・会社の情報

フリガナ	オオサカソウゴウロウムカンリジムショ	代表者名	川西唯道				
事業所名	大阪総合労務管理事務所	従業員数	■会社全体	4	名		
所在地	〒564-0063 吹田市江坂町1-23-43 ファサード江坂ビル5階	設立年	■就業場所	4	名		
			(うち女性	4	名、うちパート	1	名)
		ホームページ	https://www.chingin-support.com/				
事業内容	社会保険労務士の業務、人事労務管理のコンサルティング業務、人材育成マネジメント業務、安全衛生マネジメント業務、経営コンサルティング業務、メンタルヘルスマネジメント業務、各種セミナー開催、講師派遣						
会社の特長	業界最大手の上場企業や中小企業約150社の人事労務管理のサポートをしている事務所です。(詳細は、ホームページ参照)少数精鋭なのでコミュニケーションが取りやすく、居心地の良い環境と風土が特徴です。子育て中のスタッフも在籍しており、仕事と家庭、プライベートを両立させて活躍中です。社労士業務のほか、日本文化を国内外に伝える普及事業も行っており、広域な経験、幅広い人脈を持つ事務所で様々なスキルを身に付けることができる事務所です。						
育児休業取得実績	なし	介護休業取得実績	なし	看護休暇取得実績	あり	就業規則(パート)	あり

2. 仕事内容

職種	事務補助						
仕事の内容	パソコンを利用した事務作業補助(文書ファイリング、書類作成、データ入力など)、電話の取次対応、来客時の窓口対応、事務用品の購入、庶務業務 【変更範囲:変更なし】						
年齢	不問						
学歴	高校	以上	普通自動車運転免許	不問			
経験・知識・スキル等	あれば尚可⇒	事務職経験、就業経験	免許・資格	不問	PCスキル	ワード、エクセル、メールソフト、専用ソフトを使用しますのでPCを使える方	
就業場所	〒564-0063 吹田市江坂町1-23-43 ファサード江坂ビル5階						
	最寄駅:	(御堂筋)	線	(江坂)	駅から徒歩	(1)	分
	屋内の受動喫煙対策:	あり(禁煙)					
雇用形態	正社員以外⇒	(パート)	就業形態	派遣・請負ではない	正社員登用	あり⇒	(過去3年登用実績 2名)
雇用期間	定めあり(4ヶ月以上)⇒	更新の可能性	あり(原則更新)		試用期間	あり	
	期間	年	月	日~	年	月	日または 1年 ヶ月 「ありの場合」⇒ 期間 (3ヶ月~6ヶ月)
マイカー通勤	不可	転勤の可能性	なし	試用期間中の労働条件	異なる⇒	時給:1,150円 (試用期間終了後昇給)	

3. 求人に関する特記事項

週20~30時間程度の勤務者を希望しますが、扶養の範囲内で働くことも可能です。
各種社会保険完備、介護休業制度、時短勤務制度、慶弔見舞金制度、社外研修制度、クールビズ導入、コーヒー・紅茶等をご用意
産休・育休制度(子育て中のスタッフも多数在籍しており、お子様の学校行事や看護など融通が利きます)、資格取得支援制度、(資格取得に関する費用補助、試験前の休暇※1週間程度)

※ 求人票は雇用契約書ではありません。採用時には必ず書面により労働条件の明示を受けてください。

※ この求人のご応募にはJOBナビすいた 吹田市無料職業紹介所の発行する紹介状が必要です。

求人受理日	2025年 1月 28日	紹介期限日	2025年 6月 30日
-------	--------------	-------	--------------

求人番号	Ga-699
------	--------

求人票【パートタイム】

(2/2)

4. 賃金・手当

《時間額》

賃金形態	時給		賃金	1,200	円～	1,450	円		
基本給 (a)	1,200	円～	1,450	円	(a+b)	1,200	円～	1,450	円
定期的に支払われる手当 (b)		手当	円～	円					
		手当	円～	円					
		手当	円～	円					
		手当	円～	円					
その他手当等付記事項	業務に必要な公的資格等の保有者には、月額3,000円～10,000円の資格手当を支給することがあります。						賃金締切日	その他⇒	(25 日)
							賃金支払日	当月	(末 日)
通勤手当	実費支給 (上限あり) ⇒ (10,000 円 / 月)								
昇給	制度あり⇒ 【前年度実績 (1時間あたり)】 円～ 円 または昇給率: 3.4% ~ 13.3%								
賞与	制度なし								

5. 労働時間

就業時間	①	時	分～	時	分	又は	8 時 50 分～ 17 時 30 分の間の		
	②	時	分～	時	分		5 時間 程度		
	③	時	分～	時	分	【勤務形態: 該当する場合は選択】	変形労働時間制 (1ヶ月単位)		
就業時間に 関する特記事項	* 週20～30時間程度で本人の希望を考慮し就業時間を決定します。 * 将来的にフルタイムや正社員での勤務も可能です。								
時間外労働	なし					休憩時間	60 分		
休日	土・日・祝					勤務時間によって法定通り			
週休二日制	毎週		年次有給休暇			週所定労働日数により法定通り			
週所定労働日数	【週 日～ 日】 または 【週 2 日 以上】 ※労働日数について相談 可								

6. 保険・年金・定年等 (雇入れようとする労働者に適用される制度)

加入保険等	労災保険						(加入保険は法定通り)	
退職金制度	なし				企業年金	なし	退職金共済	未加入
定年制	なし				再雇用制度	なし		
勤務延長	なし							
入居可能住宅	なし							
利用可能託児施設	なし							

7. 選考

採用人数	2	人	募集理由	増員				
選考方法	書類選考	面接	筆記試験					
応募書類等	紹介状	履歴書 (写真添付)	職務経歴書					
送付方法	面接時持参	郵送時の書類送付先	〒 564-0063 吹田市江坂町1-23-43 ファサード江坂ビル5階					
	郵送	電話	その他⇒	(Eメール)		選考結果連絡	書類選考結果通知 書類到着後	3 日以内
応募書類の返戻	求人者の責任で廃棄					面接選考結果通知 面接後		7 日以内